

# 就業規則 3 規程セット

## 警備業特化版 サンプル（見本）

山田社会保険労務士事務所（警備業特化）

※ 本サンプルには「非開示（黒）」箇所が含まれます。黒塗り部分には就業規則の効力を左右する“核心”が集中しており、完成版は顧問契約先のみご提供します。実際の運用には専門家による個別設計が必要です。

記号の見方	意味
非開示（黒）	会社ごとに設計が変わる箇所。自己流設定は法的リスクが生じるため詳細は非開示。
△ リスク	未整備・誤設定で財務的損失または行政処分が発生する箇所。
💡 実務	現場運用で注意すべき実務ポイント。詳細は面談にてご説明します。
📌 助成金	設計次第でキャリアアップ助成金等の受給可否が変わる箇所。

### ■ 一般的な就業規則サンプルにはない条項 — 警備業特化項目一覧

▶ 就業規則	▶ 賃金規程	▶ 育介規程（警備業特有）
◆ 欠格事由の採用・継続条件（警備業法第 14 条）	◆ 夜勤基本給への深夜割増込み設計	◆ 警備業シフトでの深夜業制限の運用
◆ 24 時間勤務・明け休みの法的整理	◆ 研修・教育時の賃金根拠	
◆ 仮眠時間の労働時間性の線引き	◆ 手待時間・現場間移動の賃金根拠	
◆ 着替え・移動・手待時間の取扱い	◆ 業務手当の危険度・技能別設定基準	
◆ 制服・護身用具の貸与と返却管理	◆ 同一労働同一賃金対応の手当設計	
◆ 護身用具の使用基準（警備業法第 17 条）	◆ キャリアアップ助成金対応の規程整備	
◆ 警備計画書・施設情報の秘密保持特則		
◆ 欠格事由該当時の退職・解雇フロー		
◆ 深夜業従事者の健康診断（年 2 回）		
◆ 業務中物損・交通事故の求償制限		
◆ 免許喪失時の配置・解雇対応		
◆ 新任・現任教育の受講義務と記録管理		

## ■ ご依頼の流れ

STEP 1	<b>現状確認・リスク整理</b> 現在の規程の有無・警備形態・勤務体系・スタッフ構成をもとに不備箇所とリスクを整理します。
STEP 2	<b>ヒアリング・設計方針確定</b> 24時間勤務・夜勤シフトの実態、賃金体系、制服・装備品の管理状況など御社特有の課題をヒアリングし設計方針を確定します。
STEP 3	<b>規程作成・労基署届出サポート</b> ヒアリング内容をもとに就業規則・賃金規程・育介規程を作成。労働基準監督署への届出までサポートします。

🗨️ 公式 LINE QRコードから友だち追加（24時間受付）

✉️ メール s12141022@ymd-sr.jp

☎️ 電話 080-7663-5170

単発の規程作成 / 顧問契約 どちらも承っております



# 就業規則

会社名：

施行日：令和 年 月 日

## 第1章 総則

第1条	目的
非開示	会社名・法令引用文言の個別設定

第2条	適用範囲
	この規則は第3条に定める全従業員に適用する。

第3条	従業員の種類
	正従業員・嘱託従業員・契約従業員・パートタイマーの4区分。

## 第2章 採用・人事

第4条	採用および資格要件
	警備業法第14条の欠格事由に該当しないことを採用・継続勤務の条件とする。
△	欠格事由は採用時だけでなく在職中も継続確認が必要です。申告義務・確認フロー・公安委員会への届出の設計が不可欠です。

第5条	試用期間
	採用日から3か月（最大6か月）。新任教育修了前は実際の警備業務に従事させない。

第6条	欠格事由該当時の取扱い
非開示	業務外し手順・届出タイミング・退職・解雇処理フロー
△	欠格事由該当者を業務に就かせ続けると警備業許可の取消リスクがあります。1件のミスが会社存続を脅かす箇所です。

第7条	人事異動
	業務上の必要により配置転換・転勤・出向等を命ずることがある。

第8条	休職
	業務外傷病による1か月以上の欠勤は休職とし、原則6か月を上限とする。



退職満了時に従前の職務への復帰が困難な場合、他の職務への転換可能性を検討する手順を設けることで不当解雇リスクを軽減できます（片山組事件・最高裁平成10年判決）。

#### 第9条

#### 定年・継続雇用

定年は満60歳とし、希望者には65歳までの雇用確保措置を講ずる（高年齢者雇用安定法）。65歳超70歳までの就業確保に努める。



欠格事由（禁錮以上の刑等）に該当した場合は継続雇用の対象外となる旨を明記することが警備業では重要で  
す。

#### 第10条

#### 退職

退職は少なくとも30日前までの申し出を要する。

#### 第11条

#### 解雇

解雇は30日前予告または予告手当支給。即時解雇は労基署長認定が必要（労基法第20条）。



解雇は「客観的に合理的な理由を欠き社会通念上相当と認められない場合は無効」（労働契約法第16条）。  
記録と手続きが訴訟対応の根拠になります。

#### 第12条

#### 退職時の義務

非開示

制服・護身用具・鍵等の返却手順、未返却時の対応設計



「未返却分を給与から引く」は労基法第24条（賃金全額払い原則）違反になりうるため、正しい回収手順の  
設計が必要です。

### 第3章 労働時間・休憩・休日

#### 第13条

#### 所定労働時間

1日8時間・週40時間（休憩除く）。現場状況により異なる設定をすることがある。

#### 第14条

#### 1か月単位の変形労働時間制

毎月1日を起算日とする1か月単位の変形労働時間制を採用する。変形期間開始の1週間前までに勤  
務予定表を通知する。



変形労働時間制なしで24時間勤務を運用すると、全勤務日に割増が発生します。また事前通知期限を就業規  
則に明記しないと変形制の効力が否定されるリスクがあります。

#### 第15条

#### 24時間勤務・隔日勤務の取扱い

非開示

1勤務の定義・明け休みの法的位置づけ・法定休日の特定方法



明け休みの扱いと法定休日の特定次第で割増賃金の総額が大きく変わります。正確な設計なしに運用すると割

及請求リスクが残ります。

#### 第 16 条 休憩時間

6 時間超 : 45 分以上。8 時間超 : 60 分以上 (労基法第 34 条)。

#### 第 17 条 仮眠時間の取扱い

非開示

完全解放か呼出対応ありかの判断基準・割増計算方法 (大星ビル管理事件・最高裁平成 14 年判決に準拠)



仮眠時間が「労働時間」と判断された場合、従業員 10 名・30 分/日・3 年遡及で 1,000 万円超の未払い残業代が発生したケースがあります。自社の運用実態に合わせた個別設計が不可欠です。

#### 第 18 条 着替え・移動・待機時間の取扱い

非開示

会社集合か直行直帰かで異なる取扱い・手持時間の申告ルール



「着替えは労働時間外」と自己流に定めても、指揮命令下であれば無効です。規程上の明文化が実務的な防衛線になります。

#### 第 19 条 時間外・休日労働

36 協定の範囲内で命ずることができる。月 100 時間未満・2~6 か月平均 80 時間以内・年 720 時間以下の上限を遵守する (労基法第 36 条)。

#### 第 20 条 勤務間インターバル

非開示

11 時間確保の運用手順・例外承認フロー・24 時間勤務後の整合ルール



現時点は努力義務ですが、厚生労働省の改正案では 11 時間確保の義務化が提言されています (2026 年通常国会提出は見送り、2027 年以降の施行が有力)。先行導入で助成金対象となるほか、法改正前から「採用・定着力の強化」として求人票に PR できます。

#### 第 21 条 連続勤務の上限

最大連続勤務日数を 13 日とする。

#### 第 22 条 休日

勤務予定表で定める。所定休日は 2 月 8 日・他の月 9 日基準。明け休み・非番は休日に含まない。



「明け休みは休日ではない」の明文化は、警備業で頂繁する「明けは休みのはず」という従業員の誤解・トラブルを防ぐ重要条文です。一般的な就業規則サンプルではこの区分が曖昧なまま放置されており、警備業特化設計の差別化ポイントの一つです。

#### 第 23 条 年次有給休暇


	6か月継続勤務・8割以上出勤で10日付与。最大20日（法定通り）。年5日の時季指定義務を確実に実施する（労基法第39条）。
--	---

<b>第24条</b>	<b>特別休暇</b>
	結婚・出産・弔事等の特別休暇（無給）を設ける。

## 第4章 服務規律

<b>第25条</b>	<b>服務の基本原則</b>
	規則・法令・業務指揮命令に従い職務に専念し、人権・人格を相互に尊重する。


<b>第26条</b>	<b>警備計画書・業務指示書の遵守</b>
	配属現場の警備計画書・業務指示書を熟知し遵守する。計画書外の業務は行わない。

<b>第27条</b>	<b>制服・装備品・護身用具の管理</b>
非開示	貸与台帳・点検記録・退職時返却チェックリストの様式
	貸与台帳が整備されていないと退職時の返却トラブルが頻発します。台帳・点検記録・返却確認書の3点セットで紛争を予防できます。

<b>第28条</b>	<b>護身用具の使用基準</b>
非開示	使用が認められる状況の具体的基準・使用後の報告書様式（警備業法第17条準拠）

<b>第29条</b>	<b>現場立入・退出管理</b>
	入退場の手順を遵守する。業務目的外の立入・撮影・複写を禁止する。

<b>第30条</b>	<b>事故・異常発生時の対応</b>
	①緊急対応（119・110番通報）→②現場保存→③上司報告→④顧客報告→⑤当日中に報告書提出。独断処理禁止。

<b>第31条</b>	<b>秘密保持（警備業務特則）</b>
非開示	情報の範囲（監視映像・巡回記録・鍵の保管場所等）・退職後の守秘義務の存続期間
	「何が秘密情報か」の範囲・媒体・存続年数を明記することで、違反時の損害賠償請求の根拠が確立されま
	す。

<b>第32条</b>	<b>個人情報・施設情報の管理</b>
-------------	---------------------

	個人情報取扱規程を遵守し、顧客・利用者情報を正当な理由なく開示・漏洩しない。
--	--


<b>第 33 条</b>	<b>車両運転および免許喪失時の対応</b>
非開示	免許喪失の申告義務・他業務転換の検討プロセス・解雇判断の基準と記録の残し方
	就業規則への明記と個別判断の記録がないと、解雇しても不当解雇として訴えられるリスクが残ります。

<b>第 34 条</b>	<b>ハラスメントの禁止</b>
	セクハラ・パワハラ・マタハラ・カスタマーハラスメント等を禁止する。相談窓口を設置し、相談者への不利益取扱いを禁止する。


<b>第 35 条</b>	<b>副業・兼業</b>
	副業・兼業は事前届出制とする。疲労蓄積による安全事故リスクがある場合等は不許可とする（総労働時間が月 80 時間超となる場合は制限措置を講ずる）。

## 第 5 章 安全・衛生

<b>第 36 条</b>	<b>安全衛生の基本</b>
	会社は安全配慮義務（労働契約法第 5 条）を履行し、従業員は安全衛生指示に従う。

<b>第 37 条</b>	<b>健康診断</b>
	入社時・毎年 1 回の定期健康診断を実施する。深夜業（22 時～翌 5 時）従事者は 6 か月ごとに 1 回実施する（労働安全衛生規則第 45 条）。
	高齢就労者が多い警備業では健康起因事故リスクが高く、深夜業従事者の年 2 回実施は安全配慮義務の観点から必須です。

<b>第 38 条</b>	<b>警備業特有の職業性リスク対策</b>
非開示	熱中症（WBGT 管理）・下肢静脈瘤・メンタルヘルス・カスタマーハラスメント被害への具体的対策（令和 6 年改正厚労省指針準拠）

<b>第 39 条</b>	<b>業務上の損害と求償の制限</b>
非開示	求償が認められる具体的要件・求償額の上限算定方法（実損害額の 1/4 を原則上限）・個別判断フロー
	物損・交通事故で全額を従業員に請求することは信義則上認められない場合があります（最高裁昭和 51 年 7 月 8 日判決）。基準を定めないと逆に会社が訴えられるリスクが残ります。

## 第 6 章 警備員教育および研修

第 40 条	新任教育
	警備業法第 21 条に基づき法定時間以上の新任教育を実施する。修了前は実務に就かせない。

第 41 条	現任教育
	毎年度（4 月 1 日～翌年 3 月 31 日）ごとに全警備員に法定時間以上の現任教育を計画的に実施する。

第 42 条	教育の免除・短縮
	指導教育責任者・業務検定合格者等は法令の定めに従い免除・短縮できる。

第 43 条	教育記録の整備・保管
	警備員名簿・教育記録簿（法定書類）を正確に作成・保管する。退職後 2 年間の保管義務がある。

第 44 条	研修・教育時の賃金
非開示	会社が命じた研修の賃金計算方式・所定外・深夜研修時の割増根拠・移動時間の取扱い
⚠	「研修中は無給」「最低賃金のみ支払い」という運用は法的リスクが高く、設計の明確化が必要です。

## 第 7 章 育児・介護休業等

第 45 条	育児介護休業規程
	別に定める「育児介護休業規程（令和 7 年改正対応）」による。

## 第 8 章 賃金

第 46 条	賃金規程
	別に定める「賃金規程」による。

## 第 9 章 表彰および懲戒

第 47 条	表彰
	危険に際した功労・顕著な実績・他の模範となる者を表彰する。

第 48 条	懲戒の方法
	けん責・減給（労基法第 91 条の上限内）・出勤停止・論旨解雇・懲戒解雇の 5 段階。
💡	減給の制裁は 1 回の額が平均賃金の 1 日分の半額・総額が賃金支払期間の賃金総額の 1/10 を超えることがで

きません（労基法第 91 条）。

#### 第 49 条 懲戒事由（警備業特別含む）

非開示

護身用具不正使用・欠格事由不申告・施設情報 SNS 投稿・飲酒業務就労・事故虚偽報告等の重大懲戒事由の要件・量定基準



一般的な懲戒条項だけでは対応できない警備業特有のケースが多数あります。警備業に特化した懲戒事由の網羅が紛争予防に直結します。

#### 第 50 条 懲戒の手続き

弁明の機会を付与したうえで懲戒処分通知書により通知する。同一事由での二重処罰は行わない。

### 第 10 章 雑則

#### 第 51 条 規程の解釈・補完

定めのない事項は労働基準法その他の関係法令による。

#### 第 52 条 規程の改廃

従業員代表の意見聴取の上で改廃する。



就業規則は 3～5 年ごとの定期見直しが必要です。法改正・裁判例の変化に対応できていない規程は「作っただけで無効」になるケースがあります。

附 則 この規則は令和 年 月 日から実施する。

#### 【今後の法改正への対応について】

【令和 8 年 4 月時点の最新状況】2025 年 12 月 23 日、厚生労働省は労基法改正案（①連続勤務 13 日上限・②勤務間インターバル 11 時間義務化・③法定休日の事前特定義務ほか全 7 項目）の 2026 年通常国会提出を見送りました。2027 年通常国会での提出・段階的施行が有力とされており、改正の方向性は変わっていません。なお、本規程の第 21 条（連続勤務 13 日上限）・第 20 条（勤務間インターバル規程化）は改正案の想定内容を先取りした設計となっています。顧問契約先には法案確定次第、速やかな改定対応をご提供します。

# 賃金規程

附 則 本規程は令和 年 月 日より施行する。

## 第 1 章 総則

第 1 条	適用範囲
	就業規則第 46 条に基づき従業員の賃金等について定める。
第 2 条	賃金の定義
	賃金とは従業員の労働の対価として支払われるすべてのものをいう（労基法第 11 条）。
第 3 条	賃金の構成
	①基本給 ②諸手当 ③割増賃金（時間外・休日・深夜）



## 第 2 章 賃金の支払いおよび基本給

第 4 条	賃金の支払方法
	従業員指定口座への振込または通貨直接払い（労基法第 24 条）。制服等未返却を理由とする一方的な天引きは行わない。
第 5 条	賃金締切日および支払日
非開示	締切日・支払日・休日前払いの設計（会社の資金繰り・銀行処理に応じた個別設定）
第 6 条	基本給の種類と決定
	月給・日給・時給から選択。職務内容・技能・経験・勤務成績を勘案し各人ごとに決定する。
第 7 条	夜勤基本給（深夜割増込みの場合）
非開示	固定深夜手当の組み込み方・雇用契約書との整合・差額支払ルール（医療法人社団康心会事件・最高裁平成 29 年判決準拠）
△	深夜割増が「込み」になっている場合、対象時間・金額が明示されていないと割増無効となり、後から全額支払い義務が生じます。既存の賃金体系のリスク無料診断も対応しています。


## 第 3 章 諸手当

第 8 条	割増賃金
-------	------

	時間外 125%・月 60 時間超 150%・法定休日 135%・深夜 25%。計算基礎は法定除外賃金（家族手当・通勤手当等）を除いた額（労基法第 37 条）。
--	--

<b>第 9 条</b>	<b>各種手当</b>
非開示	業務手当の危険度・技能別設定基準・正規と非正規の格差の合理的根拠の文書化
	画一的な業務手当の設定はパートタイム・有期雇用労働法第 8 条違反（同一労働同一賃金）のリスクがあります。
	手当の設計はキャリアアップ助成金の審査に直結します。設計次第で数百万円の受給可否が変わります。顧問契約先を中心に個別設計を提供しています。


<b>第 10 条</b>	<b>研修・教育時の賃金</b>
非開示	会社が命じた研修の賃金計算方式・所定外・深夜研修時の割増根拠（就業規則第 44 条との整合）

<b>第 11 条</b>	<b>手待時間・移動時間の賃金</b>
非開示	手待時間の時間給相当額の計算方法・仮眠中の業務従事時間の賃金計算
	手待時間・移動時間の賃金計算基準が規程にないと、従業員からの請求に対して根拠をもって対応できません。

<b>第 12 条</b>	<b>現場中止に伴う休業等の賃金</b>
	前日 17 時以降の現場中止：①他現場振替 + 休業手当 60%保障 または ②会社都合特別休暇（100% 補償）を従業員が選択できる。
	前日 17 時より前の中止：勤務予定表変更として処理するが、会社都合のため休業手当（平均賃金の 60%以上）を保障する（労基法第 26 条）。

<b>第 13 条</b>	<b>臨時休業手当</b>
	会社都合の休業は平均賃金の 60%以上を支給（労基法第 26 条）。

## 第 4 章 賞与

<b>第 14 条</b>	<b>賞与</b>
	原則年 2 回支給。業績・貢献度を勘案。業績不振時は減額・不支給あり。
	パート・有期社員への賞与不支給は同一労働同一賃金の観点からリスクがあります。職務内容・責任・配置変更範囲等を勘案した個別設計が必要です。

## 第 5 章 制服等の取扱い

<b>第 15 条</b>	<b>制服・装備品の貸与と返却</b>
	制服等は会社が無償貸与する。退職時未返却は損害賠償対象となる場合があるが、賃金からの一方的天引きは行わない。

<b>第 16 条</b>	<b>採用時費用の取扱い</b>
非開示	早期退職時の費用精算ルール（賠償予定禁止・労基法第 16 条との整合）
⚠	「早期退職した場合は制服代を返金させる」という設定は労基法第 16 条（賠償予定の禁止）違反になりうるケースがあります。

【令和7年改正の主な対応内容】

- ① 子の看護等休暇の対象：就学前 → 小学校第3学年修了前（9歳まで）に拡大（4月施行）
- ② 3歳～就学前の子を養育する従業員への柔軟な働き方措置の義務化（10月施行）
- ③ 40歳到達時の介護情報提供義務・介護直面時の個別周知・意向確認義務化（4月施行）

## 第1章 目的

第1条	目的
	育児休業・介護休業・子の看護等休暇・介護休暇・所定外労働制限・短時間勤務等について定める。

## 第2章 育児休業制度

第2条	育児休業の対象者
	1歳未満の子を養育する従業員（有期雇用者は一定条件あり）。原則2回の分割取得・パパ・ママ育休プラスあり。

第3条	育児休業の申出手続き
	開始予定日の1か月前（延長は2週間前）までに申出書を提出。ただしやむを得ない事情がある場合は申出期限後でも会社と協議の上対応する。取扱通知書を速やかに交付する。

第4条	出生時育児休業（産後パパ育休）
	出生後8週間以内に4週間（28日）を限度として取得可能。2回まで分割可（まとめて申出）。

## 第3章 介護休業制度

第5条	介護休業の対象者・期間
	要介護状態（2週間以上の常時介護が必要な状態）にある家族を介護する従業員。対象家族1人につき通算93日・3回まで分割取得可能。

## 第4章 子の看護等休暇

第6条	子の看護等休暇
	小学校第3学年修了前（9歳まで）の子を養育する従業員に1年度5日（2人以上は10日）付与。時間単位取得可。無給。

	取得事由：①子の疾病・怪我の世話 ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等への対応 ④入園・入学式・卒園・卒業式への参加
⚠	令和7年4月1日施行済みの改正です。旧版規程（「就学前」）を使い続けている場合は現在も法令違反の状態です。速やかに改定・届出が必要です。

## 第5章 介護休暇

第7条	介護休暇
	要介護家族1人につき年間5日（2人以上は10日）。時間単位取得可。無給。介護直面時に会社が個別周知・意向確認を行う（令和7年4月義務化）。

## 第6章 所定外・時間外・深夜業の制限

第8条	所定外労働の制限
	小学校就学前の子の養育・要介護家族の介護のため請求した場合、所定外労働をさせない。

第9条	時間外労働の制限
	請求があった場合、月24時間・年150時間超の時間外労働をさせない。

第10条	深夜業の制限
	請求があった場合、22時～翌5時の深夜業をさせない。
非開示	警備業の24時間勤務・夜勤シフトにおける深夜業制限の具体的な運用方法・シフト調整手順（警備業特有の設計が必要）
⚠	24時間勤務・深夜業が多い警備業では、深夜業制限の請求があった場合のシフト対応設計が必須です。未対応のまま運用すると育児法違反となります。

## 第7章 短時間勤務制度等

第11条	育児短時間勤務・柔軟な働き方措置
	3歳未満の子を養育する従業員は1日所定労働時間を原則6時間に短縮可。
非開示	3歳以上就学前の子を養育する従業員への柔軟な働き方措置（令和7年10月義務化）：警備業の24時間勤務・夜勤シフトにおける具体的実施方法・選択肢提示の様式・労使協定の設計
⚠	令和7年10月1日施行済みの改正です。未対応の場合、ハローワークでの求人拒否・労働局からの是正勧告・企業名公表のリスクがあります。24時間勤務・夜勤シフトを前提とした「柔軟な働き方措置」の選択肢設計は、警備業特化の社労士でなければ実務に即した対応が困難です。一般の就業規則サンプルではこの条項は事実上 blanks か一般条文のみであり、警備業特化設計の差別化ポイントです。

第 12 条	介護短時間勤務
	要介護家族 1 人あたりの利用開始から 3 年間・2 回まで所定労働時間を原則 6 時間に短縮可。

## 第 8 章 ハラスメント禁止・その他

第 13 条	ハラスメントの禁止
	妊娠・出産・育児休業・介護休業に関するハラスメント・セクハラ・パワハラを禁止する。相談窓口を設置し、相談者への不利益取扱いを禁止する。会社は事実確認・是正措置を講ずる。

第 14～19 条	休業中の賃金・社会保険料・復職後の勤務・年次有給休暇・法令との関係等
非開示	各条文の個別設計（賃金不支給期間の設定・社会保険料請求方法・復職先の決定ルール・出勤率算定のみなし規定等）

附 則 本規程は令和 年 月 日より施行する。

### ■ 完成版のご依頼・ご相談の流れ

STEP 1	<b>現状確認・リスク整理</b> 現在の規程の有無・警備形態・勤務体系・スタッフ構成をもとに不備箇所とリスクを整理します。
STEP 2	<b>ヒアリング・設計方針確定</b> 24 時間勤務・夜勤シフトの実態、賃金体系、制服・装備品の管理状況など御社特有の課題をヒアリングし設計方針を確定します。
STEP 3	<b>規程作成・労基署届出サポート</b> ヒアリング内容をもとに就業規則・賃金規程・育介規程を作成。労働基準監督署への届出までサポートします。

🗨️ 公式 LINE QR コードから友だち追加（24 時間受付）

✉️ メール s12141022@ymd-sr.jp

☎️ 電話 080-7663-5170

単発の規程作成 / 項間契約 どちらも承っております



※ 本サンプルの無断転載・改変使用はご遠慮ください。実際の運用には専門家による個別設計が必要です。